ドットフォン オフィス

電話会議サービス
かんたんご利用ガイド

Ver 4.0

エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

Global ICT Partner
Innovative. Reliable. Seamless.
NTT Communications

電話会議サービスの概要

1-1. 電話会議サービスとは

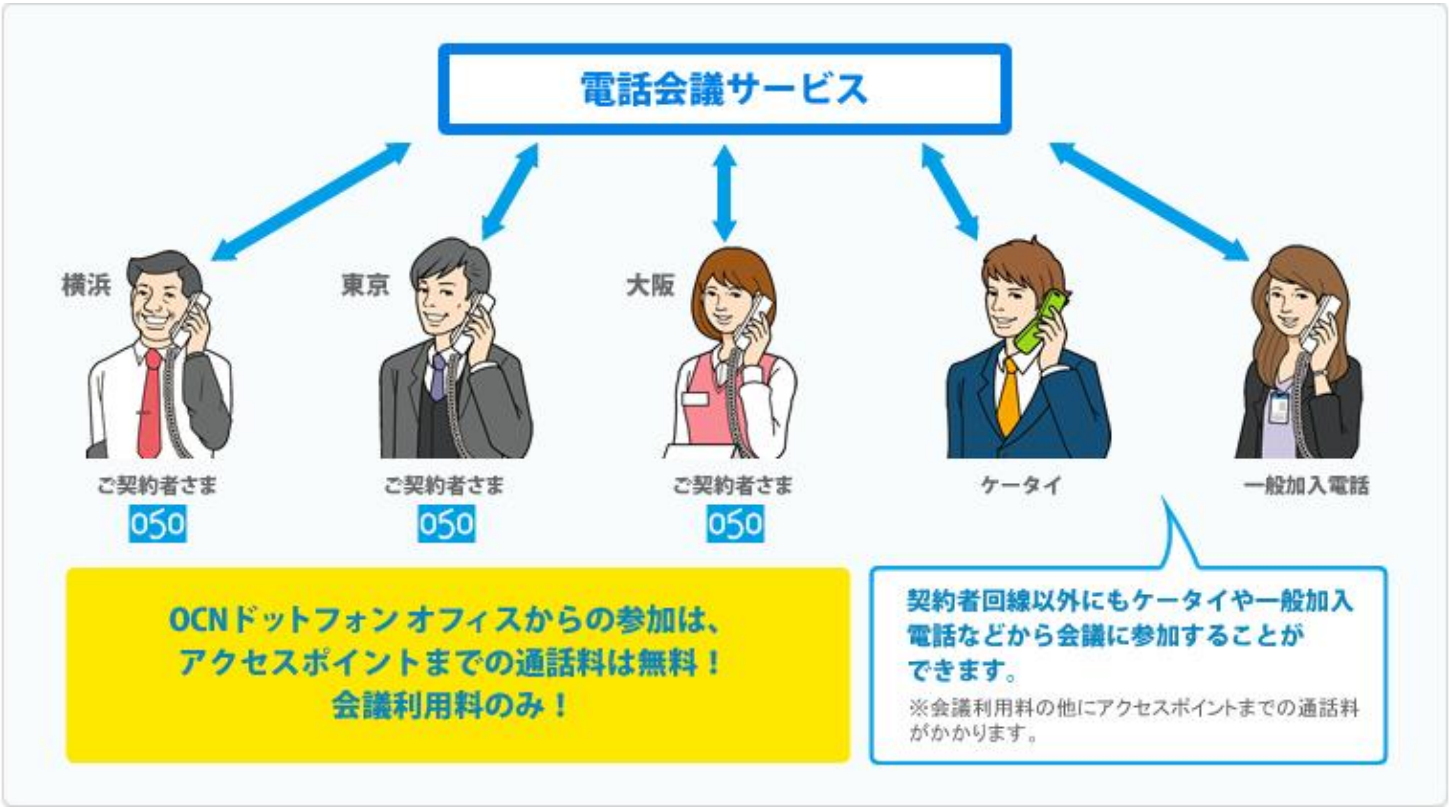
　OCNドットフォン オフィス・ドットフォン オフィス アクセスフリータイプをご契約いただきましたお客様は、「電話会議サービス」をご利用いただけます。
「電話会議サービス」とは、事前の予約なしに、いつでも、どこでも、簡単に電話による会議を行うことができるサービスです。
OCNドットフォン オフィス・ドットフォン オフィス アクセスフリータイプからはもちろん、一般加入電話や携帯電話、海外等、多地点から同時に会議に参加することができます。

1-2. 電話会議サービスのメリット

◆出張コスト削減、時間の有効活用、情報共有による業務効率化を実現します！
　→本社・支店間等での定例会議や、緊急時の打合せに活用できます。

◆IP電話の特長を活かし、通話料無料で会議に参加することができます！
　→OCNドットフォン オフィス・ドットフォン オフィス アクセスフリータイプから会議に参加する場合は、050アクセス（アクセスポイント番号が050ではじまるIP電話番号）を利用することで、通話料が無料（別途会議利用料は必要）になります。

1-3. ご利用イメージ



※本「電話会議サービス」は、弊社のIP電話会議サービス「Arcstar Audio Conferencing（電話会議）」を利用して提供しています。
「電話会議サービス」では、「Arcstar Audio Conferencing（電話会議）」の基本機能（１度に開催できる会議数は１つ、会議利用料は従量制）や付加機能をご利用いただけます。「Arcstar Audio Conferencing（電話会議）」の詳細は、
http://www.ntt.com/a_audioconf/index.htmlをご参照ください

電話会議サービスの概要

1-4. このような場面で「電話会議サービス」をご活用いただけます

＜毎日の店舗間での打合せ＞

■東京で10店舗を展開するスーパーマーケットチェーン。
■閉店後に毎日**「電話会議」**で全店舗間を結び、売れ筋商品や販売方法等について情報交換を行っている。
■ある日の会議で、A店から商品の陳列方法についての提案があり、翌日から全店で実施したところ、多くの店舗で売上が大幅にアップ！

＜緊急時の確実な情報共有＞

■大阪でビジネス向けの機器販売をしている商社。
■明日から、画期的な新商品の発売を予定している。
■ところが直前になって、セールストークを変更したほうが、更に販売しやすくなることが分かり、緊急で**「電話会議」**を開催し、支店や営業担当者にセールストークの変更を指示。
■発売当日から営業もスムーズに行うことができ、販売数も好調！

＜離れた場所との業務連絡＞

■札幌に本社があり、道内を中心に営業を行っている建設会社。
■本社や協力会社の多くは札幌にあるが、最近では札幌以外の場所で作業を行うことが多い。
■作業報告等、電話で行える業務については、本社、作業現場、強力会社間で**「電話会議」**を行い、津稲に最新情報を共有。
■作業が円滑に進められるだけでなく、時間の有効活用にも貢献！

＜出張費の削減＞

■福岡に本店があり、九州の各県に店舗を持つ飲食店。
■これまでは、月に2回福岡で店長会議を行ってきたが、全店舗での「OCNドットフォンオフィス」導入に伴い、週に1回**「電話会議」**を行うことで、店長の出張回数を削減。
■これまで以上に活発な議論が増えただけでなく、出張費の大幅な削減も実現！

電話会議サービスのご利用方法
【基本編】

電話会議の開催方法や、会議中の操作方法等をご説明いたします。
【基本編】の内容のみで、今すぐ会議を始めることができます。

電話会議サービスのご利用方法【基本編】

2-1. 電話会議をご利用になる前に

<用語の定義>

ホスト	電話会議の主催者のことです。
ゲスト	電話会議に参加するホスト以外のメンバーのことです。
会議ID	電話会議を開催するグループを示すお客さま専用のIDです。電話会議を開催する際に入力していただきます。会議IDの変更はできません。
パスワード	電話会議の開催に必要なお客さま専用のパスワードです。電話会議を開催する際に入力していただきます。パスワードには、ホスト用とゲスト用の2種類がありますのでご注意ください。なお、各パスワードとも任意に変更することができます。
電話会議センター	電話会議を提供するシステムのことです。会議に参加するための複数のアクセスポイント番号（電話番号）をご用意しています。

<ご利用前のご確認事項>

◆1回の電話会議に参加できる拠点数は、ホストを含み10拠点（回線）となります。※1
◆弊社よりお客さまにお送りした電話会議サービス専用の「会議ID」と「パスワード」をご用意ください。
（パスワードには、ホスト用とゲスト用の2種類がありますのでご注意ください）
◆1つの会議IDで、複数の会議を同時に開催することはできません。
◆会議に参加する方には、事前に、電話会議の参加方法（会議に使用するアクセスポイント番号）、会議ID、ゲスト用パスワードを連絡してください。
◆プッシュ信号が送出できる電話機からご利用ください。（ダイヤルパルス信号を送出する電話機をご利用の場合は、アクセスポイント番号へ電話をした後に、電話機の『＊』※2を押すことでプッシュ信号を送出することができます。）
※1：11拠点以上での会議開催をご希望の場合は、弊社へご連絡ください。（p21参照）
※2：ご利用になる電話機により操作方法が異なる場合があります。詳しくは電話機の取扱説明書をご参照ください。

<電話会議センタのアクセスポイント番号一覧>

◆電話会議センターへのアクセス方法とアクセス番号は、以下の通りです。

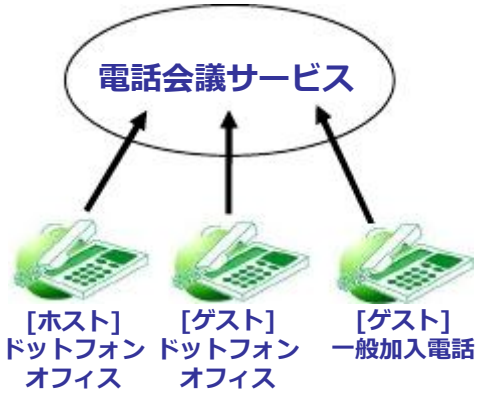
アクセス方法	アクセスポイント番号
050アクセス	050-3300-4444
0570アクセス	0570-03-4444
フリーダイヤルアクセス	0120-655-313（国内一般電話） 0120-677-313（国内携帯電話・PHS）
03アクセス	03-4333-4444

※アクセス方法ごとの会議参加方法詳細については、p9をご参照ください。

2-2. 電話会議開催方法

電話会議の開催方法は、「ダイヤルアクセス型」と「呼出し型」の2種類があります。
また、同一の電話会議において、「ダイヤルアクセス型」と「呼出し型」を併用することもできます。

<ダイヤルアクセス型>

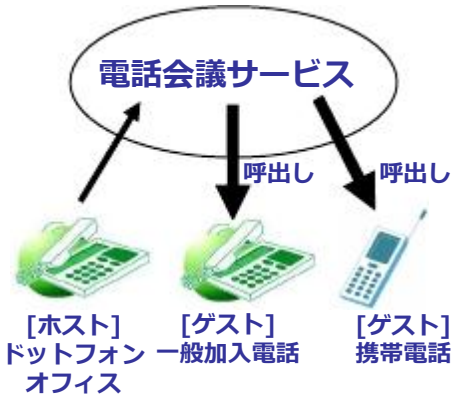


・ホスト、ゲストともに、アクセスポイント番号に電話をかけて
会議に参加します。

・毎週、毎月の定例会等、決まった日時に開催する会議に適しています。

※ゲストが異なるアクセス方法で利用しても、
同じ会議に参加することができます。

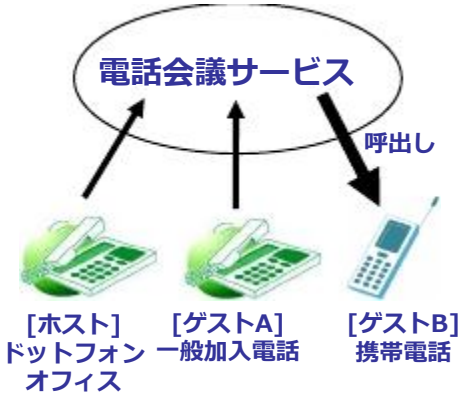
<呼出し型>



・ホストが、ゲストを呼出して会議に参加してもらいます。
（呼出しは、電話やWeb上からできます）

・事前の開催周知が困難な緊急の会議や、外出中の社員の会議参加に適
しています。

<ダイヤルアクセス型と「呼出し型」の併用>



・ゲストAが「ダイヤルアクセス型」で参加する一方、
ホストが、ゲストBを呼出して会議に参加してもらいます。
（呼出しは、電話やWeb上からできます）

2-2.（1）ダイヤルアクセス型（ホスト、ゲスト共通で利用できます）

一般的な会議の開催方法です。
ホスト、ゲストともにアクセスポイント番号に電話をかけて会議に参加します。

＜会議開催方法＞

※会議開催前に、会議参加者に、電子メール/FAX/電話等で、
- 「開催日時」
- 「使用するアクセスポイント番号」
- 「会議ID」
- 「パスワード」

等をご案内ください。

【ドットフォン オフィス*からご利用の場合】

（1）050-3300-4444　へ電話をかけます。
※一般加入電話、携帯電話等からご利用の場合は、0570-03-4444等へ電話をかけます。
他の会議参加方法についてはp9をご参照ください。

*OCNドットフォン オフィスから電話会議センターのアクセスポイント番号（050番号）へIP電話で発信するときのIP電話対応機器の識別音は「プ」または「ドミ」になりますが、IP-IP通話となりますので、通話料はかかりません。

（2）お客さまの「会議ID」と「#」を押します。

（3）ホストは「ホストパスワード」と「#」を押します。
ゲストは「ゲストパスワード」と「#」を押します。

（4）ポーンという音が聞こえたら電話会議に参加いただけます。

2-2.（2）呼出し型（ホストのみがご利用できます）

ホストが、アクセスポイント番号に電話をかけて電話会議センターに接続し、会議に参加するゲストの電話番号を電話機から入力して「呼出し」により会議を開催します。

<会議開催方法>

※会議開催前に、会議参加者に、電子メール/FAX/電話等で、
- 「開催日時」
- 「使用するアクセスポイント番号」
- 「会議ID」
- 「パスワード」

等をご案内ください。

【ドットフォン オフィス*からご利用の場合】
STEP1：ホストが電話会議センターに接続します

（1）050-3300-4444　へ電話をかけます。
※一般加入電話、携帯電話等からご利用の場合は、0570-03-4444等へ電話をかけます。
他の会議参加方法についてはp9をご参照ください。

*OCNドットフォン オフィスから電話会議センターのアクセスポイント番号（050番号）へIP電話で発信するときのIP電話対応機器の識別音は「プ」または「ドミ」になりますが、IP-IP通話となりますので、通話料はかかりません。

（2）お客さまの「会議ID」と「#」を押します。

（3）「ホストパスワード」と「#」を押します。

（4）ポーンという音が聞こえたら電話会議センターに接続となります。

STEP2：会議に参加するゲストを呼出します

（5）電話会議センターへの接続を確認したら、「#」を押します。

（6）「呼出し先の電話番号」と「#」を押します。
呼出し先が日本国内の場合：「市外局番-電話番号-#」
呼出先が海外の場合：「00-国番号-市外局番-電話番号-#」

（7）呼出し相手が応答したら、「#」を押します。
※ここで、「*」を押すと、呼出し先の電話番号の入力および呼出しを取り消すことができます。

※次のゲストを呼出す場合は、（5）～（7）を繰り返します。

パソコンでWeb上から会議参加者の「呼出し」を行うこともできます。詳しくはp14を参照ください。

2-2. （3）プッシュボタンによる会議中の操作方法

電話会議中に、ホストやゲストは、電話会議をスムーズに行うための様々な操作を電話機のプッシュボタンで行うことができます。

プッシュボタン操作	電話会議での動作内容	ホスト	ゲスト
「9」「0」	ホストは各操作方法のガイダンスを聞くことができます	○	×
「9」「4」	ロック解除	○	×
「9」「5」	ロック（ホストが会議の参加人数を制限することができます）	○	×
「9」「6」	ミュートの解除	○	○
「9」「7」	ミュート（参加者ごとに各自で聞き取り専用にすることができます）	○	○
「9」「8」	全ミュートの解除	○	×
「9」「9」	全ミュート（ホストがゲスト全員を聞き取り専用にすることができます）	○	×
「9」「*」	会議強制終了	○	×

【音声品質を良くするための便利な使い方】

・エコーや雑音等を防ぐため、各参加者は会議参加後に、「9」「7」を押して「聞き取り専用」とし、発言するごとに「9」「6」を押して「聞き取り専用」を解除することをお奨めします。

・会議中に雑音や保留音が入ってしまった場合、ホスト側で、ゲスト全員を聞き取り専用の状態（全ミュート：「9」「9」をプッシュ）にして、ゲスト側が発言する際に、ミュート解除（「9」「6」をプッシュ）の操作をすることをお奨めします。

・電話会議サービスの特性上、電話会議に参加している同一拠点の参加者同士が近づいてご利用になると、エコー等により会話が聞こえにくくなる場合がありますので、離れてのご利用をお奨めします。

2-3. ご利用料金

電話会議を開催した場合、サービス利用料金として、「会議利用料」と「通話料」がかかります。
通話料は、会議参加方法ごとに異なります。

サービス利用料	＝	会議利用料 *1 1分25円/1回線あたり （税込1分27円/1回線あたり）	＋	通話料 *2 （参加方法ごとに異なります）

*1：会議利用料は、ホスト/ゲスト全員分をドットフォン オフィスご契約者さまへ弊社より請求させていただきます。
*2：フリーダイヤルアクセス（0120や、各国のフリーダイヤル番号[Toll-free等]で会議参加した場合の通話料は、全てドットフォン オフィスご契約者さまへ弊社より請求させていただきます。

【会議参加方法別の通話料について】

（1）ダイヤルアクセス型で会議に参加する場合

（ホスト/ゲストに、会議利用時間に相当する通話料が、ご利用の通信事業者から請求されます）

会議参加方法・通話料一覧

アクセス方法		050アクセス	0570アクセス	フリーダイヤルアクセス *2	03アクセス
アクセス番号		050-3300-4444	0570-03-4444	0120-655-313（国内一般電話） 0120-677-313（国内携帯電話・PHS）等	03-4333-4444
会議参加方法	ドットフォン オフィス等*1	無料	×	×	3分8円（税込3分8.64円）
	一般加入電話	発信側事業者の定める料金 参考：NTT東日本・NTT西日本 3分10.8円（税込3分11.664円）	・03地域から3分8.5円（税込3分9.18円） ・03地域以外から3分20円（税込3分21.6円）	1分15円（税込1分1.2円）	発信側事業者の定める料金
	国内の携帯電話	携帯電話事業者の定める料金	3分80円-90円（税込3分86.4円-97.2円）	1分60円（税込1分64.8円）	携帯電話事業者の定める料金
	PHS	PHS事業者の定める料金	×	×	PHS事業者の定める料金
	海外から	×	×	アメリカ1分19円 イギリス1分32円 ほか（非課税）	海外通信事業者の定める料金
	公衆電話 *3	発信側事業者の定める料金 参考：NTT東日本・NTT西日本 3分100円	3分50円	×	発信側事業者の定める料金

*1：OCNドットフォン オフィス/ドットフォン オフィス アクセスフリータイプ/.Phone IP Centrexの一部/Arcstar IP Voiceの一部/050 plus for Biz/050 plus W-mode/050 plus/OCNドットフォン/提携（無料接続）プロバイダのIP電話から、050アクセスへかけた場合。
*2：フリーダイヤルアクセス（0120や、各国のフリーダイヤル番号[Toll-free等]で会議参加した場合の通話料は、全てドットフォン オフィスご契約者さまへ弊社より請求させていただきます。
*3：公衆電話からの通話料には消費税相当額が含まれます。

2-3. ご利用料金

（2）呼出し型で会議に参加する場合

（参加者全員分の通話料をドットフォン オフィスご契約者さまへ弊社より請求させていただきます）

呼出し先の通話料一覧

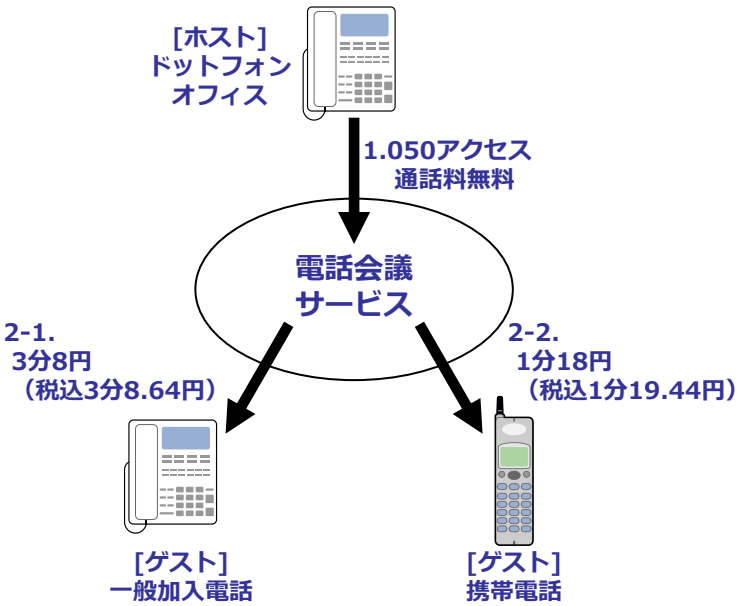
呼出し先	ドットフォン オフィス *1	一般加入電話	国内の携帯電話	PHS	海外
通話料	無料	3分8円 （税込3分8.64円）	1分18円 （税込1分19.44円）	1分10円 （税込1分10.8円） 通話ごとに10円 （税込10.8円） が加算	アメリカ1分9円 中国1分30円 （非課税） など

*1：OCNドットフォン オフィス/ドットフォン オフィス アクセスフリータイプ/.Phone IP Centrexの一部/Arcstar IP Voiceの一部/050 plus for Biz/050 plus W-mode/050 plus/OCNドットフォン/提携（無料接続）プロバイダのIP電話の050番号へかけた場合。

「呼出し型」でご利用の場合の課金イメージ

＜例1＞
ホストの会議参加方法： ドットフォン オフィス
アクセス方法： 050アクセス

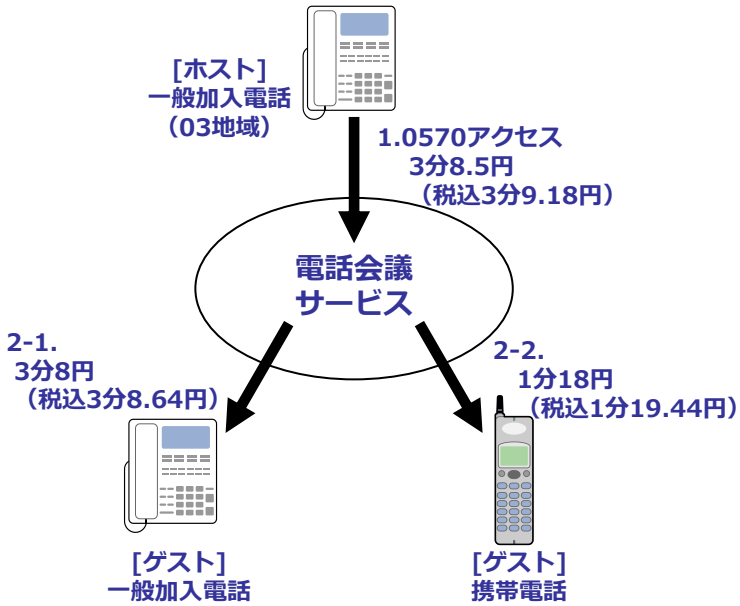
（1）ホストから電話会議センターまでの通話料は無料
（2）一般加入電話、携帯電話のゲストを呼び出した場合は上記、通話料一覧の料金が適用されます。



※本例の場合、2-1、2-2の全通話料と会議利用料[1分25円（税込1分27円）×利用時間×3拠点分]がホストに請求されます。

＜例2＞
ホストの会議参加方法： 一般加入電話
アクセス方法： 0570アクセス

（1）ホストから電話会議センターまでの通話料は有料
（p9会議参加方法・通話料一覧 参照）
（2）一般加入電話、携帯電話のゲストを呼び出した場合は上記、通話料一覧の料金が適用されます。



※本例の場合、1、2-1、2-2の全通話料と会議利用料[1分25円（税込1分27円）×利用時間×3拠点分]がホストに請求されます。

（3）その他

会議録音（オプション）をご利用のお客さまは別途、録音料金がかかります。
録音料金60分まで2,000円（税込2,160円）、以降60分ごとに1,000円（税込1,080円）
※会議録音の詳細については、p16をご参照ください。

2-4. 故障かな？と思ったら

電話会議サービスのご利用時、またはご利用中に問題が起きた場合は、以下の対応方法をお試しください。

■電話会議に参加できない

- ホスト側で、ロック操作（「9」「5」をプッシュ）を行い、ゲストが電話会議に参加できない状態になっている可能性があります。この場合はホスト側でロック解除（「9」「4」をプッシュ）操作をし、ゲストが参加できる状態にしてください。
- 「会議ID」と「パスワード」をプッシュボタンで入力しても電話会議に参加できない場合は、お使いの電話機がプッシュ信号を送出しない設定になっている可能性があります。この場合はプッシュ信号を送出する設定に変更した後に、「会議ID」と「パスワード」を入力してください。（ご利用になる電話機により操作方法が異なる場合があります。詳しくは電話機の取扱説明書をご覧ください。）

■電話会議中に音声が途切れて、聞こえにくい

- 周辺の騒音等により音声が途切れて聞こえる可能性があります。この場合は、ホスト側で、ゲスト全員を聞き取り専用の状態（全ミュート ：『９』『９』をプッシュ）にして、ゲスト側が発言する際に、ミュート解除（『９』『６』をプッシュ）の操作をすることで聞き取りにくさを軽減できます。また、Web上から特定の参加者のみを聞き取り専用の状態したり、解除することもできます。

■電話会議中に、特定の参加者の発言が聞こえなくなった

- ホストやゲストが誤って、自分の回線を聞き取り専用の状態となる操作（ミュート）をし、他の参加者に発言を聞こえなくする状態になっている可能性があります。発言が聞こえなくなっている参加者はミュートを解除する操作（『９』『６』をプッシュ）をお試しください。

■電話会議中に突然電話が切れた

- ホスト側で「会議強制終了」の操作（『９』『＊』（音声ガイダンスの後に『＃』で決定／『＊』で取消し）を行った可能性があります。ホストが誤って「会議強制終了」の操作を行った場合は、再度電話会議の開催を行ってください。

電話会議サービスのご利用方法
【応用編】

インターネットに接続したパソコンを用いることで、電話会議をさらに便利に使うことができる多数のオプションサービス（一部有料）をご利用いただけます。
また、Web上で、電話会議サービスの各種設定を行うことができます。

電話会議サービスのご利用方法【応用編】

3-1. パソコンの初期設定について

パソコンでの初回ご利用時における、操作方法・確認方法です。

パソコンの環境
・インターネットにアクセスできる環境であれば、ご利用が可能です。
　＊Internet Explorer Ver.5.5以上推奨
　（注意：Netscapeはご利用できません。）

・初回接続時に以下の点をご留意下さい。
①Admin権限※1でログインし、
　https://conf.iptn.ntt.com/
　にアクセスして下さい。
②セキュリティ警告画面（図1参照）が出るので、「はい」を
　クリックして必ずダウンロードして下さい。
③Internet Explorerの[ツール]メニューから
　[インターネット オプション] を選択し、
　[セキュリティ]の[レベルのカスタマイズ](図2参照）をクリックして、
　[ActiveX コントロールとプラグインの実行]欄で、「有効にする」に
　設定されていることを確認して下さい。
　（初期設定では、「有効にする」に設定されています。）
④パソコンの時刻を日付と時刻のプロパティで、
　正確な時刻とタイムゾーンに合わせて下さい。
　（時刻とタイムゾーンが不正確な場合、ログインができなくなる
　場合があります。）
※1：Admin権限とはパソコンやネットワークを利用する際の、
　全ての権限が許されたユーザのアカウントです。

図1：セキュリティ警告画面

図2：「レベルカスタマイズ」画面

（Windows XP SP2以降でご利用の場合、以下の設定を必ず行ってください。）

①セキュリティの設定
　・Internet Explorerの[ツール]メニューから
　　[インターネットオプション]→[セキュリティ]→[信頼済サイト]の
　　順でクリックして、 [サイト]アイコンをクリックします。
　・信頼済みサイト画面（図３参照）の
　　[次のWebサイトをゾーンに追加する]テキストボックスに
　　https://conf.iptn.ntt.com
　　を入力し、 [追加]ボタンをクリックします。
②ポップアップ ブロックの解除
　・Internet Explorerの[ツール]メニューから
　　[インターネットオプション]→[プライバシー]の順でクリックして、
　　「設定」アイコンをクリックします。
　・ポップアップブロックの設定画面（図４参照）の、
　　「許可するWebサイトのアドレス」テキストボックスに
　　https://conf.iptn.ntt.com
　　を入力し、 [追加]ボタンをクリックします。

図3：「信頼済みサイト設定」画面

図4：「ポップアップ ブロックの設定」画面

3-2. 会議参加者の呼出し

ホストがWebにより、ホスト/ゲストの電話番号を入力し、電話会議センターからホスト/ゲストを呼出すことができます。

（1）Webによる会議参加者の呼出し

＊Internet Explorer Ver.5.5以上推奨
（注意：Netscapeはご利用いただけません）

① https://conf.iptn.ntt.com/ にアクセスし、
会議参加／開催ボタン（図5参照）をクリックします。

② 会議ID、パスワード、スクリーン名（任意の英数字）を
入力します。（図6参照）

③ 入力後は入力欄の下にある参加ボタンをクリックします。
(図6参照)

④ 呼出アイコンをクリックします。（図7参照）

⑤ 電話番号を入力します。（図8参照）
・日本国内：　市外局番-電話番号
・日本以外：　00-国番号-市外局番-電話番号
＊電話番号は半角数字を投入してください。
＊「－（ハイフン）」は使用できません。

⑥ 呼出アイコンをクリックし参加者を呼出します。
（図8参照）

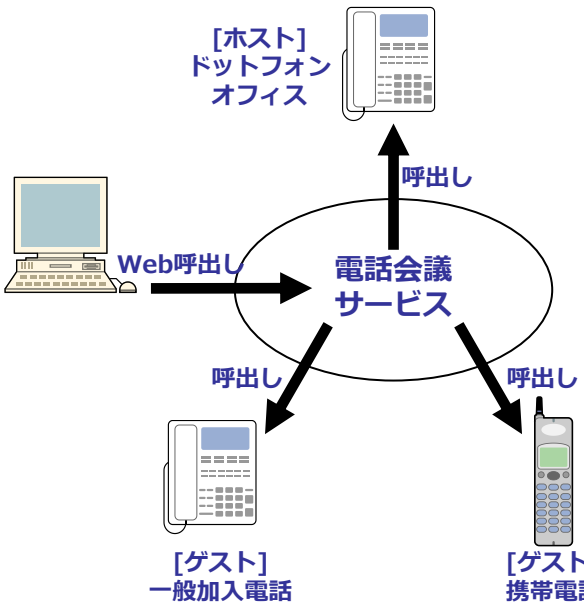
図5：会議参加者の呼出しトップページ

図6：会議ID等登録画面

図7：会議コントロール画面

図8：電話番号入力、呼出し画面

【Web呼出し接続イメージ】



3-2. 会議参加者の呼出し

事前に、アドレス帳に会議参加者を登録することで、複数のゲストを同時に呼出すこともできます。

（2）アドレス帳への会議参加者情報の登録方法

① 会議画面（図9参照）において、アドレス帳アイコンをクリックしてください。

② 追加登録ボタン（図10参照）をクリックします。

③ 電話番号登録画面（図11参照）にて、各種情報の登録をします。
a）氏名：電話番号欄に表示させる名前を登録します。
（全角7文字記入可能（半角15文字相当））
b）呼出電話番号1-3：呼び出す電話番号を登録します。
（半角のみ）
＊ a）およびb）の入力が必須です。
＊ 呼出電話番号は最大3件登録することができます。
＊ 「-」（ハイフン）は使用できません。

接続する電話番号、上記3種類のうち、実際に呼び出す対象を選択します。

④ 保存ボタンをクリックします。

⑤ 登録された内容（氏名、接続先電話番号）の確認をします。

図9：会議画面

図10：追加登録ボタン

図11：電話番号登録画面

（3） Webでの一斉呼出

① 会議画面にて呼出アイコンをクリックします。

② Web呼出画面（図12参照）のアドレス帳をクリックします。

③ 呼出相手の選択：アドレス帳画面（図13参照）左側のチェックボックスにチェックをします。
（複数を一度に呼ぶ場合は、対象すべてをチェックします）

④ 呼出ボタンをクリックします。

⑤ Web呼出画面（図12参照）表示後、呼出アイコンをクリックします。

⑥ 選択された相手を一斉に呼び出します。
（選択された相手が既に会議参加している場合、呼出対象から外します）

図12：Web呼出画面

図13：アドレス帳画面

3-3. 会議録音・再生

・電話会議の内容を電話会議センターのサーバ上に、録音することができます。
・電話会議に参加できなかった方が、電話会議後に電話でアクセスして、録音内容を聞くことができます。

（1）電話会議の録音方法

① 録音アイコンをクリックすると会議内容の録音が開始されます。（図14参照）
録音実施中は、「録音中」が表示されます。

② 録音終了時は、停止アイコンをクリックします。

③ 録音が終了します。

図14：会議画面

録音料金
① 60分まで2,000円（税込2,160円）
以降、60分ごと1,000円（税込1,080円）追加

② 1参加者分の電話会議利用料*
*録音用として、1ゲスト分の会議利用料
[1分25円（税込1分27円）×録音分数]がかかります。

①②ともに、ドットフォン オフィスご契約者への請求となります。

（2） 録音内容の再生方法

音声での再生

① 03-4333-9909 に電話をかけます。

② 『会議ID』と『#』を押します。

③ 『ゲストパスワード』と『#』を押します。

④ 録音した内容を聞くことができます。

再生料金
① 1分25円（税込1分27円）×再生分数がかかります。

② 電話会議センターへのアクセス料金（通話料）
*電話会議センターへのアクセス方法により異なります。
詳細はp9をご参照ください。

3-4. 録音内容のダウンロード

・会議録音で録音した内容をパソコンに音声ファイルで保存することができます。
会議主催者が、パソコン上で録音内容を確認したり、参加できなかった方へメール等で周知することもできます。

*ダウンロードは、無料です。

（1）ダウンロード方法

① https://conf.iptn.ntt.com/ へアクセスします。
トップ画面（図15参照）の、
録音された会議表示をクリックします。

図15：トップ画面

② 「アカウント名（会議ID）」と「アカウントパスワード（ホストパスワード）」を入力した後、[ログイン]ボタンをクリックします。（図16参照）
（「アカウント名（会議ID）」と「アカウントパスワード（ホストパスワード）」は、弊社よりお客さまに送付する、「電話会議サービス開通案内」に記載されています。

図16：ログイン画面

③ 録音対象選択
過去に録音したファイルの一覧（図17参照）が表示されますので、ダウンロードしたいファイルにポインタをあて、右クリック後、[対象をファイルに保存]を選択すると、MP3ファイル、またはWAVファイルをパソコンにダウンロードすることができます。

図17：ファイルの一覧

（2） ファイル削除方法

電話会議センターのサーバに保存されている録音ファイルを削除します。

① 削除対象ファイルの左のチェックボックスをクリックした後に、削除ボタンをクリックします。
（図18参照）

図18：ファイル削除

電話会議サービスのご利用方法【応用編】

3-5. その他オプション機能

・以下のオプション機能を活用することで、さらに便利にご利用いただけます。

■テキストチャット（無料）

● ホスト/ゲストが、パソコン上でテキストチャットを行うことができます。

＊ 電話会議の参加者間で、音声だけでは伝えにくいメールアドレスやホームページURL等の情報を共有するのに便利です！

■回線コントロール（無料）＊

● 電話機、またはパソコンからの操作により、会議参加者の回線ごとのコントロールができます。

【電話機のプッシュボタンによる操作】 詳細はp8参照

■自分の回線のミュートを設定/解除

■全参加者の一括ミュート設定/解除（ホストのみ操作できます）

【パソコンからの操作】…会議参加者の接続回線ごとに以下の操作ができます。（ホストのみ操作できます）

■ミュート/ミュート解除

■保留/保留解除

■切断/再接続

ミュート：自分の回線を聞き取り専用にすることができます。
保留：特定の参加者を一時的に会議から外す（発音も聞き取りもできない状態）ことができます。

■ロック機能

● ホストは、電話機、またはパソコンからの操作により、会議参加者の人数を制限することができます。
（詳細はp8参照）

■ファイル共有（無料）＊

● パソコンで作成したファイル*を「電話会議センター」専用のサーバにアップロードして、会議参加者間で共有することができます。ファイル共有にあたっては、特別なソフトウェアは不要です。

＊：利用できるファイル形式は、「gif」「jpg」「ppt」「txt」「html」「htm」「xls」「doc」「pdf」「avi」「wmv」「wma」「rm」（Microsoft Officeアプリケーションについては、 97以降の形式に対応）となります。

*印がついているサービスのご利用にあたっては、パソコンでの操作が必要となります。

操作方法の詳細については、 http://www.clearconference.jp/guide/ をご覧ください。

3-6. サービスの利用停止

・電話会議サービスを長期間ご利用にならない場合などに、サービスの利用を一時的に停止することができます。

（1）利用制限方法

① https://conf.iptn.ntt.com/pass_schedule/default.htm にアクセスします。クリアカンファレンスパスワード変更予約の画面内にて利用停止設定を行います。（図19参照）

② アカウントIDおよびアカウントパスワードを入力し、ログインをクリックします。

③ クリアカンファレンスパスワード変更予約画面（図20参照）の左側にある[登録]ボタンをクリックします。

④ 利用停止の設定
新規ゲストパスワード、ゲストパスワードの確認画面（図21参照）を空白のままで登録し、パスワード変更時間（利用停止を開始する日時）を指定し、[登録]ボタンをクリックします。
*指定する時間は午前8:00、正午、午後4:00、午後8:00から選択できます。

⑤ 電話会議サービスの利用停止が完了
*電話会議サービスの利用を再開したい場合は、新たなパスワードを設定することでご利用いただけます。

図19：クリアカンファレンスパスワード変更予約画面

図20：クリアカンファレンスパスワード変更予約画面

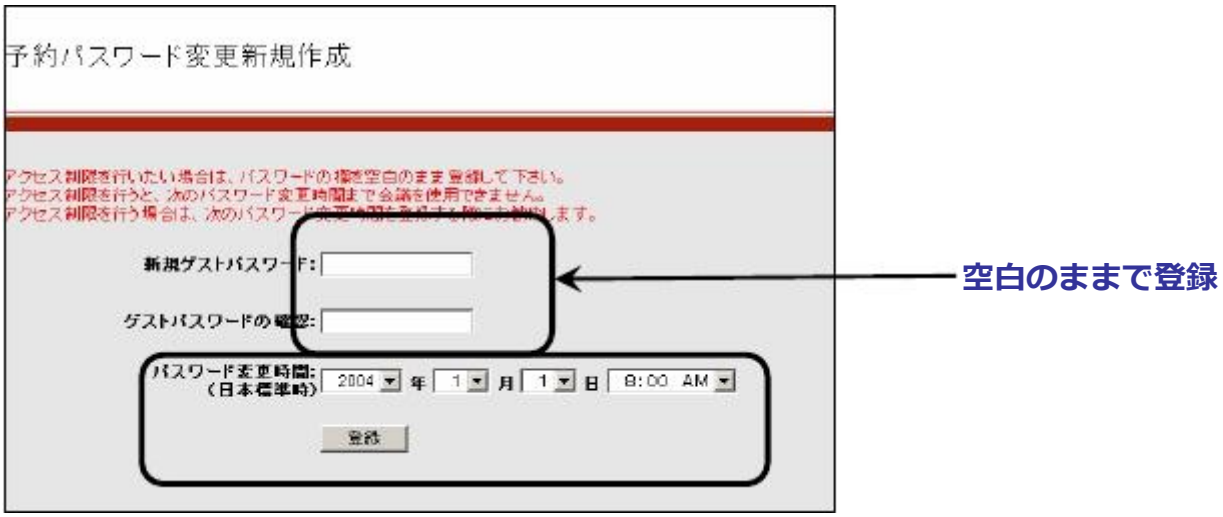


図21：新規ゲストパスワード、ゲストパスワードの確認画面

3-7. パスワードの変更

・各種パスワードを変更できます。セキュリティ確保のため、パスワードを定期的に変更してご利用することをお奨めいたします。

（1）ホスト/ゲストパスワード変更

① https://conf.iptn.ntt.com/ へアクセスしてください。

② 会議の設定ボタンをクリックします。

③ アカウント名、アカウントパスワードを入力（半角英数字にて入力）し、ログインをクリックします。

④ 会議情報画面にて、会議IDをクリックします。（図22参照）

⑤ 会議設定画面で、変更後のホストパスワード、ゲストパスワードを入力します。（図23参照）

⑥ 入力ボタンをクリックします。

⑦ 変更が完了の場合「●●●●●●は更新済みです。」と表示されます。

⑧ [OKボタン]をクリックします。

⑨ 会議情報画面にて、ホストパスワード、ゲストパスワードが変更されたことを確認してください。

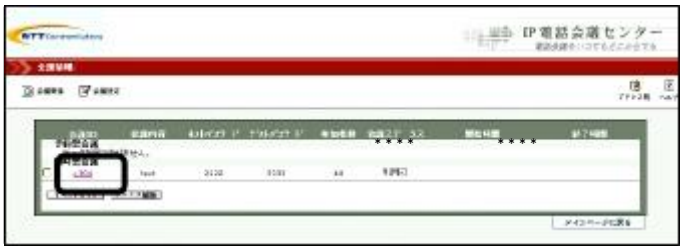


図22：会議情報画面

図23：会議設定画面

（2）アカウントパスワード変更

① https://conf.iptn.ntt.com/ へアクセスしてください。

② 会議の設定ボタンをクリックします。

③ ログイン画面上（図24参照）の[アカウントパスワードを変更]をクリックします。

④ 以下の各項目を入力してください。
- a） アカウント名
- b） 古いパスワード
- c） 新しいパスワード
- d） パスワードを再入力してください

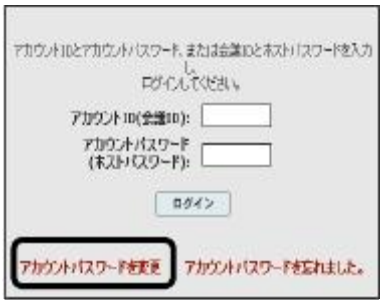


図24：ログイン画面

⑤ 入力ボタンをクリックします。

⑥ 変更が完了した後、「パスワードが変更されました」と表示されますのでご確認ください。

著作権・商標について

・Microsoft® Windows® XP Home Edition/Professional日本語版をWindows XPと略します。
・Microsoft、Windows、Internet Explorer®は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標です。
・その他、本マニュアルに記載されているシステム名、製品名は、一般に各開発メーカーの登録商標または商標です。

■権利者の承諾を得ることなく、本製品および取扱説明書の内容の全部または一部を複製すること、および賃貸することは、著作権法上禁止されております。
■本製品を使用したことによって生じた損害、逸失利益、および第三者からのいかなる請求等につきましても、当社は、一切の責任を負いかねます。
■本サービスの仕様は改良のため予告なく変更することがありますが、ご了承ください。

＜電話会議サービス お問合せ先＞

※「電話会議サービスについて」とお申し出ください。

NTTコミュニケーションズ株式会社 電話会議サービス窓口

・お問合せ先
電話： 0120-381-959
受付時間： 午前9時30分 ～ 午後6時（土・日・祝日・年末年始を除く）
※サービスの詳細については、をご覧ください。

・故障時の受付
電話： 0120-562-660
受付時間： 24時間・365日（日本語/英語での対応可能）
※操作方法の詳細については、をご覧ください。